



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 2022.05.10-SS

### PREÂMBULO

O Município de Potengi/CE, por intermédio do Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que a Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº N.º 02/08/2021-02, de 01 de fevereiro de 2022, que **no dia 31 de maio de 2022, às 09:00h**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: José Edmilson Rocha, nº 135, Bairro: Centro, Potengi-CE, fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**GLOSSÁRIO:** Para fins deste edital, considera-se:

- a) Contratante/Compradora: Prefeitura Municipal de Potengi;
- b) Proponente/Concorrente/Licitante: empresa que apresente proposta para o objeto desta licitação;
- c) Contratada/Fornecedora: empresa vencedora desta licitação em favor da qual será adjudicado o objeto desta licitação;
- d) EPP/ME - Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;
- e) CPL/Comissão: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi;
- f) Fiscalização: órgão ou preposto da contratante devidamente designado para a fiscalização da execução do objeto desta licitação;
- g) Lei nº 8.666/93/Estatuto das Licitações: Lei nº 8.666, de 28 de junho de 1993, com redação modificada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, sua consolidação publicada no DOU, de 06 de julho de 1994 e suas alterações posteriores.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realiza o do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>                | CONTRATA O DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTA O DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARA O DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITA O E ELABORA O DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZA O, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇOES DO SUS/DATASUS REFERENTES   ATEN O BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE. |
| <b>ORGÃO RESPONSÁVEL</b>      | Secretaria de Saúde                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b> | Menor preço global por Lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>MODALIDADE</b>             | Tomada de Preço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>INICIO DA SESSÃO</b>       | As 09h:00m (horário de Brasília) do dia 31 (trinta e um) de maio de 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ENDEREÇO</b>               | Rua: Jose Edimilson Rocha, n  135, Bairro: Centro, Potengi-CE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>FORMA DE EXECU O</b>       | EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



**POTENGI**  
MUNICÍPIO DE POTENGI - PERNAMBUCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



|                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| <b>GERENTE DE CONTRATO</b> | Luiza Wlliane Alves Nogueira |
|----------------------------|------------------------------|

Compõe - se o presente Edital das partes I e II, conforme as definições a seguir:

**PARTE I:** condições para competição, julgamento e adjudicação:

A parte I do presente edital estabelece os requisitos e critérios necessários para a competição, julgamento, adjudicação e formalização de contrato.

**PARTE II:** Especifica os Anexos do Presente Edital:

ANEXO I – Projeto Básico;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato;

ANEXO IV – Modelos das Declarações.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio administrativo, preparação de documentos oficiais, digitação e elaboração de instrumentos de planejamento relacionados a programas de saúde pública no âmbito do SUS, bem como operacionalização, processamento de dados em plataformas digitais de sistemas de informações do SUS/DATASUS referentes à atenção básica e hospitalar, de interesse da secretaria de saúde do município de Potengi/CE.

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no ANEXO I ao ANEXO IV, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, quando for necessário.

1.3. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 81.280,08** (oitenta e um mil, duzentos e oitenta reais e oito centavos).

## **2. DA BASE LEGAL:**

2.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **3. DO ACESSO AO EDITAL, CADASTRO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

3.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios: [www.potengi.ce.gov.br](http://www.potengi.ce.gov.br), [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua: Jose Edmilson Rocha, nº 135, Bairro: Centro, Potengi-CE.

## **4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**

4.1. **DATA DE ABERTURA DO PROCESSO:** 31/05/2022, às 9:00 horas.

## **5. REFERÊNCIA DE TEMPO:**

5.1. Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

5.2. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.





# POTENGI

MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## 6. DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

6.1. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, instalada na Prefeitura Municipal de Potengi/CE, na Rua José Edmilson Rocha, nº 135, Bairro Centro, Potengi - CE, CEP. 63.160-000.

6.2. Horários de expediente da CPL: Segunda a Quinta: das 8h às 12h e das 13h às 16h e Sexta das 8h às 14h.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da contratação do citado objeto, correrão por conta da dotação orçamentária:

| Órgão | Unidade Orçamentária | Atividade   | Código atividade | Elemento de despesa | Fonte   |
|-------|----------------------|-------------|------------------|---------------------|---------|
| 07    | 01                   | 10.122.0037 | 2.012            | 3.3.90.39.00        | PRÓPRIO |

## 8. DA CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

8.1. Das condições para a participação:

8.1.1. Poderá participar da presente Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, previamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Potengi/CE, para o ramo de atividade pertinente ao objeto desta Tomada de Preços, no prazo determinado no artigo 22, § 2.º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Não poderá participar da presente licitação:

8.2.1. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar imposta por Órgão/Entidade deste Município ou declaradas inidôneas por força da Lei de Licitações e suas alterações posteriores;



# POTENGI

UNIC. IDEMP. 1952

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



8.2.2. Firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no país que estiver sofrendo penalidade imposta por qualquer Órgão/Entidade da Administração Pública Municipal consubstanciada em uma das hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.2.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório;

8.2.4. É vedada à participação de licitantes cujas as empresas tenham sido declaradas inidôneas em qualquer das esferas governamentais do País;

8.2.5. É vedada à participação de licitantes cujos representantes legais ou sócios sejam servidores públicos dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Potengi/CE, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, como LICITANTE, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, nos procedimentos licitatórios.

8.3. Não será permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do objeto desta licitação.

8.4. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a CPL, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

8.5. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas:

8.5.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, para que possa gozar dos benefícios previstos nos termos da Lei Complementar nº



123/2006, é necessária a apresentação, junto com os documentos de habilitação, a declaração na forma do **ANEXO IV** deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado;

8.5.1.1. A não apresentação da Declaração de que trata o item 8.5.1 não impedirá a participação no certame, acarretando somente a perda do direito à fruição dos benefícios referidos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.6. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.7. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

8.7.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

8.7.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

8.7.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

8.7.4. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública;

8.7.5. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

8.7.6. Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação;

8.7.7. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país;

8.7.8. Que tenham em comum o mesmo preposto ou procurador.

8.8. A vedação a participação de consórcio neste certame justifica-se diante da natureza do objeto licitado, o qual apresenta natureza comum podendo ser ofertado por um número amplo de potenciais participantes, inclusive empresas de pequeno e médio porte que em sua maioria apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira, não implicando em qualquer limitação quanto a competitividade.

8.8.1. Segundo a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, Art. 33º da Lei nº 8.666/93 estabelece uma prerrogativa em benefício da Administração Pública em



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



admitir ou não a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcios nas licitações públicas. Nesse sentido, o ACÓRDÃO Nº 2831/2012 –TCU – Plenário informa:

“A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa”.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

9.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a abertura dos envelopes com as propostas, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (artigo 41, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

9.3. O horário para protocolo do pedido de impugnação é das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, no endereço supracitado, devendo ser imediatamente comunicado ao(à) Presidente da Comissão.

9.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## 10. DOS ENVELOPES

10.1 Os documentos referentes à habilitação, bem como a proposta de preços, deverão ser apresentados simultaneamente à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes distintos, lacrados, opacos e fechados, no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, contendo os seguintes dizeres, conforme modelos abaixo:

|                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE</b><br/><b>TOMADA DE PREÇOS N.º .....</b><br/><b>ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NOME DO PROPONENTE:</b><br/><b>(identificação do licitante)</b><br/><b>CNPJ sob n.º.:</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>À PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI/CE</b><br/><b>TOMADA DE PREÇOS N.º .....</b><br/><b>ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS NOME DO PROPONENTE:</b><br/><b>(identificação do licitante)</b><br/><b>CNPJ sob n.º.:</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

10.2. Os documentos de habilitação e as propostas de preços poderão ser apresentados por preposto do licitante com poderes de representação legal, em separado dos envelopes, através do CNPJ, contrato social, procuração pública ou particular com firma reconhecida do outorgante, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante, devendo ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

10.3 A ausência de procuração não implicará a inabilitação do licitante, mas impedirá o representante de pronunciar-se em seu nome, a não ser que se trate de



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



um de seus dirigentes que devidamente comprove tal condição.

10.4. Qualquer pessoa poderá entregar os documentos de habilitação e as propostas de preços de mais de um licitante, não sendo permitido, contudo, a representação de mais de um licitante junto à Comissão Permanente de Licitação, ainda que munido de procuração, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representados.

### **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

11.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

11.1.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

11.1.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11.1.3. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.1.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

11.1.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta via internet e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

11.1.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



sociais com o objeto da licitação.

11.1.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de rescisão contratual supervenientemente, levar o documento à Comissão Permanente de Licitação nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

11.1.8. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, numerados e de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes. A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta será suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1. A HABILITAÇÃO FAR-SE-Á COM A VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ADIANTE RELACIONADOS, DENTRO DOS SEUS RESPECTIVOS PRAZOS DE VALIDADE SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

### **12.1.1 RELATIVA À REGULARIDADE JURÍDICA**

- a) Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE.
- b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- e) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples-exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- f) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- g) Documento de Identidade (com foto) do(s) sócios).
- h) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física "CPF" do(s) sócio(s).
- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- j) Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial.

### 12.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);
- b) Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da





# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- licitante);
- c) Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
  - d) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
  - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresenta o de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolida o das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.  5.452, de 1.  de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3.  da Lei n.  12.440, de 7 de julho de 2011;
  - f) Prova de inscri o no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### 12.1.3 RELATIVA   QUALIFICA O ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recupera o Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execu o patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:
  - a.1) Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recupera o Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econ mica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recupera o, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologa o do plano de recupera o extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recupera o extrajudicial, nos termos do artigo 164,   5.  da lei 11.101/2005.
  - a.2) A empresa em recupera o judicial/extrajudicial com recupera o judicial concedida/plano de recupera o extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilita o econômico-financeira.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



a.3) No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem acima.

b) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante:

c.1) Índice de Endividamento Total (IET):

Exigível Total

$$\text{IET} = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

Ativo Total

c.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

Ativo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

Passivo Circulante

c.3) Índice de Liquidez Geral (ILG):

(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

c.4) Os índices apurados são justificados pela necessidade de superávit



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

c.5) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

d) Apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

e) O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

f) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

g) O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

h) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

i) No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

j) No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

#### **12.1.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidade com o objeto da licitação do presente certame.

b) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível médio, com experiência comprovada nas áreas afins do objeto desse edital. A comprovação de experiência deverá ser prestada com as documentações necessárias, quais sejam: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de currículo comprovado.

c) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

c.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

c.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente; e

c.3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



d) O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Administração.

e) Declaração que irá disponibilizar um técnico capacitado na sede da Prefeitura Municipal de Potengi, cumprindo uma carga horária mínima de 32 horas mensais.

e) Para a comprovação de execução de serviços similares, poderão ser apresentados um ou mais atestados, desde que comprove(m) trabalho de características semelhantes ao objeto da presente licitação.

## 12.1.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1.5.1 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital.

12.1.5.2 Declaração que até a presente data não foi declarada inidônea.

12.1.5.3 Declaração de elaboração independente de proposta.

12.1.5.4 Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.5.5 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a ser fixado nos anexos do Edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



12.1.5.6 Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

12.2. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público.

12.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

12.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá a comissão considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

12.6. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público.

12.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.10 A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório, sendo-lhe devolvido o Envelope B – Proposta de Preços.

### **13. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”**

13.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, datilografada ou digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, com todas as páginas numeradas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

13.2 As propostas de preços deverão conter a razão social, local da sede, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, inscrição estadual ou municipal, número do telefone/fax e o endereço eletrônico.

13.3 A proposta deverá conter preços unitários e totais de todos os itens expresso em algarismos, bem como o seu preço global expresso em algarismo e por extenso.

13.4 Validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias.

13.5 Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no orçamento básico constante do processo administrativo.

13.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global superiores aos das planilhas orçamentárias, constantes do orçamento básico.

13.7. Assinatura do representante legal.

13.8. Prazo de execução dos serviços que será de 12(doze) meses.

13.9. Acompanhará obrigatoriamente a Proposta de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos e exigências, os quais deverão conter o nome da empresa, a assinatura do representante legal.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



13.10. Para apresentação das Propostas de Preços as empresas deverão respeitar as quantidades apresentadas no Orçamento Básico sob pena de desclassificação.

13.11. No preço global apresentado na proposta, deverá estar incluso todo o custo direto e indireto requeridos para a execução dos serviços.

13.12. Correrão por conta da empresa vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

13.13. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

13.14 Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

- a) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.
- b) Não atenderem às exigências contidas neste Edital.
- c) Que alterarem os quantitativos ou composições planejadas pela Administração pública para a execução do objeto desse certame.

#### **14. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

14.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços ocorrerá em ato público, no dia, hora e local previstos neste Edital, do qual se lavrará ata circunstanciada, que deverá ser assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.





**POTENGI**  
JUNTOS POTENGIOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



14.3. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o seu conteúdo.

14.4. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, constarão obrigatoriamente da ata circunstanciada.

14.5. Recebidos os envelopes “A” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e “B” – PROPOSTA DE PREÇOS, simultaneamente, a Comissão procederá à abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação para análise e rubrica pela Comissão e pelos licitantes presentes.

14.6. Em seguida ao exame realizado na documentação, será divulgado o resultado da habilitação.

14.7. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação, após obedecer ao disposto no artigo 109, inciso I, alínea “a” da Lei de Licitações, fará a devolução aos licitantes inabilitados de seus envelopes de proposta de preços lacrados.

14.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

14.9. Transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tendo havido desistência expressa ou o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, que deverão ser examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

14.10. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos do Edital, a Comissão promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

14.11. Do julgamento das propostas caberá o recurso previsto no artigo 109, inciso I, alínea “b”, da Lei de Licitações.



14.12. É facultado à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

## **15. DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

15.1. Dos critérios de julgamento referentes à habilitação:

15.1.1. Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

15.1.2. A habilitação será julgada com base nos documentos apresentados, sendo considerados HABILITADOS os licitantes que cumprirem todas as exigências contidas no item 11 deste Edital.

15.2. Dos critérios de julgamento referentes à proposta de preços:

15.2.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

15.2.2. Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre os licitantes classificados, conforme a previsão do artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei de Licitações, após a observância, se for o caso, dos critérios de desempate estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.2.3. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

15.2.4. Os erros nas somas/multiplicações ou nos totais parciais e globais constantes das propostas de preços dos proponentes não serão corrigidos pela Comissão, se constituindo motivo para a desclassificação da proposta.

15.2.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por meio de sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes deverão ser



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



convocados, vedado qualquer outro processo, sendo, contudo, observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nos casos em que houver a participação de microempresa e empresa de pequeno porte.

15.2.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços simbólicos ou irrisórios, entendidos estes como os incompatíveis com os preços praticados no mercado, ou, ainda, preços excessivos ou inexequíveis;
- c) Apresentarem preços unitário, total ou global superior ao do estipulado no orçamento base da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, constante deste Edital.
- d) Apresentarem folhas soltas, montagem reprográfica, rasuras, emendas, entrelinhas ou defeitos gráficos que dificultem ou impossibilitem a leitura do texto, planilha ou mapa.

15.2.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

15.2.8. Ocorrendo a inabilitação ou a desclassificação das propostas de todos os licitantes, a Comissão, nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93, poderá fixar aos participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou novas propostas, escoimados das causas que os inabilitaram ou os desclassificaram.

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

16.1. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, devendo ser protocolados e imediatamente encaminhados ao (à) Presidente da Comissão



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso (artigo 109, § 4º da Lei nº 8.666/93).

16.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi/CE, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO**

17.1. A adjudicação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor será efetuadas pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

17.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor. O licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento de contrato, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital.

17.3. O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

17.4. Para que se proceda a devida homologação ao procedimento licitatório a Prefeitura Municipal de Potengi, poderá a qualquer momento, realizar diligência à(s) empresa(s) vencedora(s) do certame, a fim de promover vistorias para assegurar-se de que a(s) mesma(s) possua(m) aptidão para execução dos serviços, objetivando, com isso, a boa e correta entrega do objeto pretendido, sendo a Administração Municipal encarregada de gerar relatório sobre a vistoria realizada a empresa vencedora da licitação.



## 18. DO CONTRATO

18.1. Será celebrado Contrato conforme minuta anexa   presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convoca o encaminhada ao licitante vencedor.

18.2. O prazo de convoca o poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

18.3. Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

18.4. As condi es de habilita o consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.5. Caso o vencedor não faça a comprova o referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administra o poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classifica o, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais comina es legais.

18.6.   facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 18.1, não apresentar situa o regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retir -la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classifica o, sem prejuízo da aplica o das san es cabíveis.

18.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial (artigo 66, da Lei n  8.666/93).

18.8. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência da presente Tomada de Preços as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei n  8.666/93.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## 19. DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. As condições de execução e os serviços executados pela Contratada, serão vistoriadas continuamente pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE, a seu critério, durante a vigência do contrato.

19.1.1. O Prazo do Contrato a ser celebrado oriundo dos serviços objeto da Tomada de Preços em epígrafe será de 10 (dez) meses consecutivos, contados a partir da "Ordem de Início dos Serviços", expedida pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

19.1.2. O Prazo para execução dos serviços oriundos do contrato poderá ser prorrogado, se houver interesse de ambas as partes, até o limite estabelecido pela Lei Federal Nº 8.666, Artigo 57, inciso II, de 21 de julho de 1993, e suas alterações subsequentes.

19.1.3. Reserva-se, desde já a Prefeitura Municipal de Potengi/CE, o direito de, a seu critério, objetivando assegurar e avaliar a necessidade operativa do sistema de iluminação pública, emitir "Ordens Parciais de Início de Serviços" ou "Ordens de Início de Serviços Específicas".

19.2. A Prefeitura Municipal de Potengi/CE terá até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da medição pela Contratada, para a referida aprovação.

## 20. DA FORMA DE EXECUÇÃO

20.1. Indireta – Empreitada Por Preço Unitário.

20.1.1. Prazo de Execução, conforme Cronograma determinado pela secretaria.

20.1.2. Os serviços objeto do contrato deverá ser executados de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico e nos termos deste processo.

20.1.3. O planejamento, frequência e horários dos serviços são os constantes do Projeto Básico, que, entretanto, poderá receber da contratante sugestões para sua maior eficiência e/ou que propiciem a melhoria da qualidade dos serviços.

20.1.4. Quaisquer alterações que se fizerem necessárias deverão ser devidamente



# POTENGI

POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



justificados e aceitos pela contratante, para serem implantados no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação, por escrito, devendo a contratada adequar-se às novas necessidades do serviço.

## **21. DO VALOR, REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.**

21.1. O valor global orçado para a contratação dos serviços objeto dessa licitação, é de R\$ 301.426,67 (trezentos e um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme planilha constante no projeto básico, constante em anexo. Esse valor será o valor global máximo pela soma dos lotes, admitido pela contratante para o objeto a ser contratado.

21.2. O valor global deverá compreender todas as despesas diretas e indiretas, com materiais, mão-de-obra, cumprimento das leis sociais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, EPI's, instalações, lucros, seguros e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

21.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação o termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

22.1. A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação, executando fielmente o objeto do Contrato a ser celebrado, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da Prefeitura Municipal de Potengi, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

22.2. A contratada deverá submeter à aprovação da Prefeitura Municipal de Potengi texto descritivo indicando a metodologia de execução dos serviços, em até 05 (cinco) dias após emissão da Ordem de Início.

22.3. A Contratada assumirá integralmente responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

22.4. A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do projeto básico, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a Prefeitura Municipal de Potengi venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.

22.5. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados e uso indevido de patentes e/ou direitos autorais.

22.6. A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Prefeitura Municipal de Potengi, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentarem, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

22.7. A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

22.8. A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros.





**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



22.9. A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Potengi, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.

22.10. A Contratada obriga-se a fornecer e manter nos locais das obras uma placa de identificação com dimensões, dizeres e logotipos no padrão a ser informado pela Prefeitura Municipal de Potengi.

22.11. A Contratada obriga-se a manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados.

22.12. A Contratada deverá manter em arquivo todas as fichas de serviços executados durante a vigência do contrato.

22.13. Para emissão da Ordem de Início a Contratada deverá atender todas as exigências estipuladas no Projeto Básico e Anexos a serem constatadas pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

22.14. Divulgar a Prefeitura Municipal de Potengi/CE, sobre toda e qualquer alteração nas condições de prestação de serviços;

22.15. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, bem como assegura os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas no edital.

22.16. Apresentar Fatura/nota fiscal de cobrança dos serviços. A fatura deve conter o número do contrato a ser celebrado, período de medição e outras informações que se fizerem necessário, tais como a Planilha de Medição e memória de cálculo, conforme modelos a serem fornecidos pela fiscalização da Prefeitura.

22.17. Para a execução do determinado, a empresa a ser contratada se obriga tecnicamente a responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE, devendo manter a qualidade e a regularidade dos serviços contratados.

22.18. Comunicar a Prefeitura Municipal de POTENGI/CE, por escrito, qualquer



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



anormalidade na continuidade dos serviços contratados e prestar Informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Prefeitura Municipal de Potengi.

22.19. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato a ser celebrado. A inadimplência da empresa a ser contratada, referente a esses encargos, não transfere a Prefeitura Municipal de Potengi/CE, a responsabilidade por seu pagamento.

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

23.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão da NOTA DE EMPENHO.

23.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

23.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

23.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

23.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

23.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

23.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

23.8 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada, pertinentes aos serviços a serem executados.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## 24. DA FISCALIZAÇÃO

**24.1.** A fiscalização da execução dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº8.666/1993 aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

**24.1.1.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar os serviços executados, se em desacordo com o contrato.

**24.1.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas ou utilização de serviço inferior e, na ocorrência desta, não implicará a responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos. (Art. 70 da lei 8.666/93).

**24.1.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao serviço do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

## 25. DAS PENALIDADES.

**25.1.** A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das seguintes sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso na execução dos serviços, sobre o valor do contrato.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de: atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço; desistência de realizar o serviço.
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação

**25.2.** O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria da Prefeitura, comunicará à CONTRATADA.

**25.3.** Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura Municipal de Potengi (o número da Conta será informado pela Tesouraria da Prefeitura de Potengi). Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

**25.4.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **26. DA ANULAÇÃO**

**26.1.** A Prefeitura Municipal de POTENGI, declarará a nulidade do contrato a ser celebrado, impedido os efeitos jurídicos que ordinariamente deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos, se verificar ilegalidade em sua formalização ou na licitação.

**26.2.** Na hipótese descrita na clausula anterior, se a ilegalidade for imputável apenas a Prefeitura Municipal de POTENGI, a empresa a ser contratada será indenizada pelo que houver executado até a data em que nulidade for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a declaração de nulidade.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## **27. DO EVENTO CONTINUADO DE FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO**

27.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser extinto em razão de força maior ou caso fortuito superveniente a data de sua assinatura, regularmente comprovada, cujos efeitos perdurem por um período superior a 1 (um) ano e impeçam a regular execução do Contrato a ser celebrado pela contratada.

27.2. Na hipótese descrita na subcláusula anterior, a contratada será indenizada pelo que houver executado até a data em que o contrato a ser celebrado for extinto e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos de força maior ou caso fortuito.

## **28. DA RESCISÃO.**

28.1. A rescisão do contrato a ser celebrado poderá ocorrer nos seguintes eventos, desde que a empresa a ser contratada notifique a Prefeitura Municipal de POTENGI de sua intenção.

28.1.1. Expropriação, sequestro ou requisição de uma parte substancial dos ativos ou participação societária da empresa a ser contratada pela Prefeitura Municipal de POTENGI, ou por qualquer outro órgão público;

28.1.2. Descumprimento contratual pela Prefeitura Municipal de POTENGI com relação ao pagamento de qualquer montante superior ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser celebrado, que seja devido nos termos do Contrato a ser celebrado e que não seja efetuado em até 30 (trinta) dias da respectiva data de vencimento; ou

28.1.3. Descumprimento de obrigações pela Prefeitura Municipal de POTENGI que gere um desequilíbrio econômico-financeiro do contrato a ser celebrado cujo procedimento de recomposição econômico-financeiro não seja concluído nos prazos estabelecidos no Contrato a ser celebrado por motivo imputáveis a



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Prefeitura Municipal de POTENGI.

28.1.4. Se a Prefeitura Municipal de POTENGI não sanar o descumprimento contratual a que deu causa dentro de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento da notificação enviada pela empresa a ser contratada, o Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido por iniciativa da empresa a ser contratada.

28.1.5. Na ocorrência de rescisão baseada nas hipóteses previstas na cláusula primeira deste item acima, a Prefeitura Municipal de Potengi, indenizara a empresa a ser contratada por todos os serviços que a referida empresa houver executado até a data em que a rescisão for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, descontados, todavia, quaisquer valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a rescisão.

28.1.6. Para fins de cálculo indicado na cláusula acima, considerar-se-ão os valores recebidos pela empresa a ser contratada a título de cobertura de seguros relacionados aos eventos ou circunstâncias que ensejaram a rescisão.

28.1.7. O presente contrato a ser celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

28.2. Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do contrato a ser celebrado.

28.3. O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido ainda:

28.3.1. Por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Potengi, face ao interesse público, reduzido a termo no respectivo processo;

28.3.2. Por inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato a ser celebrado, por parte da empresa a ser contratada, nos termos da Seção V, do capítulo III, da lei Nº 8.666/93 e suas alterações;

28.3.3. Quando a empresa a ser contratada, por sua culpa e responsabilidade, atrasar a execução dos serviços, desatendendo ao cronograma físico-financeiro, por prazo superior a 20% (vinte por cento) do prazo total; 3



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



28.3.4. Quando a empresa a ser contratada suspender a execução dos serviços por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, sem justificativa ou sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de POTENGI;

28.3.5. Quando a empresa a ser contratada transferir o serviço contratado no todo ou em parte, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Potengi.

28.3.6. Quando a empresa a ser contratada não iniciar a execução dos serviços após 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal de Potengi;

28.3.7. Quando a empresa a ser contratada reincidir em falta grave punida anteriormente com multa, ou cometida por caracterizada má-fé.

28.3.8. Quando a empresa a ser contratada caucionar ou utilizar o contrato a ser celebrado para qualquer operação financeira;

28.3.9. Quando o acúmulo de multas for superior ao valor das garantias instituídas;

28.3.10. Independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

28.3.10.1. Liquidação da empresa a ser contratada;

28.3.10.2. Incorporação da empresa a ser contratada a outra firma ou empresa, ou, ainda cisão ou fusão da mesma com outra empresa, sem prévia e expressa concordância da Prefeitura Municipal de Potengi.

28.4. Fica assegurados a empresa a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Potengi:

28.4.1. Sempre que ocorrerem as hipóteses de rescisão contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, em conformidade com o artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações;

28.4.2. Quando a empresa a ser contratada motivar a rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes;

28.4.3. O Instrumento contratual firmado em decorrência do presente. Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações;



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



28.4.4. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I da N<sup>o</sup> 8.666/1993, à Prefeitura Municipal de Potengi/CE são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso I a IV, parágrafos 1<sup>o</sup> a 4<sup>o</sup> da Lei citada.

## **29. DO ADVENTO DO TERMO CONTRATUAL.**

29.1. Encerrado o prazo do contrato a ser celebrado a contratada será responsável pelo encerramento de quaisquer contratos a ser celebrado inerentes a contratos a serem celebrados com terceiros, assumindo todos os encargos, responsabilidades e ônus daí resultantes.

29.2. A contratada deverá tomar todas as medidas razoáveis e cooperar plenamente com a Prefeitura Municipal de Potengi, para que os serviços objeto do contrato a ser celebrado continuem a ser prestado de acordo com o contrato a ser celebrado de forma ininterrupta, bem como prevenir e mitigar qualquer inconveniência ou risco a saúde ou segurança dos usuários e dos os funcionários da Prefeitura Municipal de Potengi.

29.3. Na hipótese de advento do termo contratual, a contratada não fará jus a qualquer indenização relativa a investimentos vinculados aos bens do contrato a ser celebrado em decorrência do término do Prazo do mesmo.

## **30. DOS CASOS DE EXTINÇÃO.**

30.1. O Contrato a ser celebrado extinguir-se-á por:

30.1.1. Advento de termo contratual;

30.1.2. Caducidade;

30.1.3. Anulação;

30.1.4. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior; ou

30.1.5. Rescisão, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.





# POTENGI

POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



30.2. Extinto o contrato, serão revertidos a Prefeitura Municipal de Potengi todos os bens reversíveis, colocado à disposição da contratada, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos e, cessarão para a Prefeitura Municipal de Potengi, todos os direitos emergentes do Contrato.

30.3. No caso de bens arrendados ou locados pela contratada, necessários para a gestão e operação dos serviços, a Prefeitura Municipal de Potengi, poderá a seu exclusivo critério, suceder a contratada nos respectivos contratos de arrendamentos ou locação de tais bens.

### **31. DAS RESOLUÇÕES DE CONTROVERSAS (COMISSÃO TÉCNICA).**

31.1. Para a solução de eventuais divergências de natureza técnica e/ou de natureza econômico- financeira durante a execução do contrato a ser celebrado, será constituída, caso seja necessário por ato da Prefeitura Municipal de Potengi, uma comissão técnica, composta por 4 (quatro) membros, todos com conhecimentos aprofundados na matéria objeto da divergência e indicados por ocasião desta dada divergência, na forma desta cláusula.

31.2. A comissão técnica competente para emitir pareceres fundamentados sobre questões submetidas pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE ou pela contratada, relativa às divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos e aos aspectos econômico-financeiros durante a execução do Contrato.

31.3. Os membros da Comissão Técnica serão designados da seguinte forma:

- a) 02 (dois) Membros indicados pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE;
- b) 01 (um) membro pela empresa a ser contratada;
- c) 01 (um) membro, com comprovada especialização na matéria objeto da divergência, que será escolhido de comum acordo entre as partes, quando da ocorrência da divergência.

31.4. O procedimento para solução de divergências indicar-se-á mediante a comunicação de solicitação de pronunciamento da Comissão Técnica e outra parte, e será processado da seguinte forma:



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- a) No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação referida no item anterior, a parte reclamada apresentará as suas alegações relativamente à questão formulada;
- b) O parecer da Comissão Técnica será emitido em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, pela comissão Técnica, das alegações apresentadas pela parte reclamada;
- c) Os pareceres da Comissão Técnica serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável da maioria de seus membros;
- d) O membro indicado pela empresa a ser contratada e o membro escolhido em comum acordo entre as partes terão direito a um voto cada um; e
- e) Os membros indicados pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE. terão, em conjunto, direito a um voto, pelo que deverão compor, entre si, eventuais divergências antes de proferimento do voto único.

31.5. Toda a divergência suscitada deverá ser encaminhada a comissão técnica juntamente com cópia de todos os documentos necessários para a solução da demanda.

31.6. Todas as despesas necessárias ao funcionamento da Comissão Técnica serão arcadas pela contratada.

31.7. A submissão de qualquer questão a Comissão Técnica não exonera a contratada de dar integral cumprimento as suas obrigações contratuais e as determinações da Prefeitura Municipal de Potengi.

31.8. A decisão da Comissão Técnica será vinculante para as partes, até que sobrevenha eventual decisão judiciária sobre a divergência.

31.9. Caso aceita pelas partes, a solução amigável proposta pela comissão técnica poderá ser incorporada ao contrato a ser celebrado mediante assinatura do termo aditivo.

31.10. A mediação será considerada prejudicada se a solução amigável não for apresentada pela Comissão Técnica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido de instaurações do procedimento ou se qualquer das partes recusarem a participar do procedimento, não indicando seu(s) representante(s) no



prazo máximo de 15 (quinze) dias.

### **32. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

32.1. Não obstante o acima exposto, a empresa a ser contratada terá resguardado o direito ao devido processo administrativo contra decisões da Prefeitura Municipal de Potengi.

### **33. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

33.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto contratual até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8666/93.

### **34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

34.1. A apresentação de proposta pelo licitante implica a aceitação plena das condições estabelecidas na presente Tomada de Preços.

34.2. A presente licitação poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município de Potengi/CE, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

34.3. É vedada a participação de servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Potengi, autarquias, empresas públicas ou fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal na presente licitação, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa.

34.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos após a hora marcada para o início da sessão de licitação.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



34.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, salvo comunicação em contrário do(a) Presidente da Comissão.

34.6. Os envelopes de Propostas de Preços desta Tomada de Preços que não for(em) aberto(s), ficará(ão) em poder da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, após este período ocorrerá a inutilização do mesmo.

34.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

34.8. Os interessados poderão solicitar até o terceiro dia útil anterior à data de abertura das propostas, quaisquer esclarecimentos e informações, através de comunicação ao(a) Presidente, via e-mail ou pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitação. A resposta do(a) Presidente da Comissão ao pedido de esclarecimentos será remetida por meio do e-mail: [licitacao@potengi.ce.gov.br](mailto:licitacao@potengi.ce.gov.br).

## 35. DO FORO

35.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Potengi - Estado do Ceará.

Potengi – Ceará, 12 de maio de 2022.

  
Edno Leite Moraes

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**



Processo Administrativo n.º 2022.05.10 - SS

Unidades Orçamentárias: Secretaria de Saúde.

**1. DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**LOTE I**

| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                        | QUANT | UND   | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------|---------------|
| 1           | SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA PREPARO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO NO ÂMBITO DO SUS, PLANILHAS E OUTROS DOCUMENTOS AFINS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTENGI/CE. | 12    | MESES | R\$ 3.806,67   | R\$ 45.680,04 |
| VALOR TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                  |       |       | R\$ 3.806,67   | R\$ 45.680,04 |



**LOTE II**

| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                         | QUANT | UND   | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL   |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------|---------------|
| 1           | SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS RELACIONADAS A SAÚDE; OPERACIONALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DO SUS/DATASUS REFERENTES A ATENÇÃO HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTENGI/CE. | 12    | MESES | R\$ 2.966,67   | R\$ 35.600,04 |
| VALOR TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |       | R\$ 2.966,67   | R\$ 35.600,04 |

**1.2. Informações complementares:**

1.2.1. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados nesse projeto;

1.2.2. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses;

1.2.3. Serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da autorização/ordem de serviços, nos locais determinados pela Secretaria de Saúde;

1.2.4. Os serviços deverão obedecer a um cronograma, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO pela administração, no local indicado na autorização de execução pela Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social.

1.3. Valor estimado dos Lotes I, II é de R\$ 81.280,08 (oitenta e um mil, duzentos e oitenta reais e oito centavos);

**2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

**Da Justificativa da despesa**

2.1. O município de Potengi fica na região metropolitana do sul do Ceará, região conhecida como Cariri. A localidade foi desmembrada do município de Araripe,



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



chamando-se primitivamente "Xique-Xique". Depois, com a divisão territorial datada de 1 de julho do ano 1955, o distrito, já denominado "Ibitiara", figura no município de Araripe. O Município possui aproximadamente 343.364 km<sup>2</sup> quilômetros quadrados, de extensão territorial, com uma população média de 12.000 habitantes, que produzem grande volume de resíduos sólidos, tanto na zona urbana, quanto na zona.

2.2. A Secretaria de Saúde tem como missão promover e ampliar o desenvolvimento dos serviços do município, através das políticas públicas, sempre em constante defesa dos direitos de seus munícipes, através da contratação dos serviços abaixo discriminados:

### LOTE I

A contratação do serviço se faz necessária considerando a necessidade de atendimento ao disposto nas seguintes normativas e exposição de motivos:

- A. Portaria de Consolidação Nº 01/MS/GM, de 28 de setembro de 2017 – dispõe sobre a consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;
- B. Portaria de Consolidação Nº 03/MS/GM, de 28 de setembro de 2017 – dispõe sobre a consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde;
- C. Portaria de Consolidação Nº 05/MS/GM, de 28 de setembro de 2017 – dispõe sobre a consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;
- D. Portaria de Consolidação Nº 06/MS/GM, de 28 de setembro de 2017 – dispõe sobre a consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde;
- E. Portaria Nº 3992/MS/GM, de 28 de dezembro de 2017 – dispõe sobre os blocos de financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços públicos de saúde do Sistema Único de Saúde.
- F. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 – dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo;
- G. Portaria nº 750/MS/GM, de 29 de abril de 2019 – dispõe sobre a instituição do Sistema DigiSUS Gestor/Módulo Planejamento – DGMP, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
- H. Portaria GM Nº 2979, de 12 de novembro de 2019 e suas alterações – dispõe sobre a instituição do Programa Previne Brasil, que estabelece novo



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;

- I. Lei Nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019 – institui o Programa Médicos Pelo Brasil, no âmbito da atenção primária à saúde, no Sistema Único de Saúde(SUS);
- J. Portaria GM Nº 3352, de 2 de dezembro de 2021 – dispõe sobre a metodologia de priorização de municípios e de dimensionamento de vagas e define a relação dos municípios elegíveis e o quantitativo máximo de vagas no âmbito do Programa Médicos Pelo Brasil;
- K. O Município de Potengi não dispõe de profissional, nem equipe técnica qualificada para assessorar/orientar os gestores e coordenadores sobre o correto e eficiente funcionamento dos serviços de saúde, bem como acompanhar, monitorar e recomendar a devida aplicação dos recursos financeiros da saúde;
- L. O Município de Potengi contará com o apoio administrativo necessário para realizar o cumprimento devido das normativas legais que versam sobre estruturação, composição, funcionamento e financiamento dos serviços, programas e ações implantados e que venham a ser implantados no município.
- M. O município se beneficiará ao contar com profissional qualificado para implementação dos serviços no intuito de manter e ampliar o repasse de recursos federais de custeio, bem como o atingimento de metas e indicadores previstos nas políticas de atenção primária e especializada;

A prestação do serviço implicará na melhoria da qualidade da atenção em saúde ofertada no Município de Potengi, em consonância com as diretrizes estabelecidas por instâncias de controle interno e externo.

#### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

A prestação dos serviços será realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde e remotamente da sede da contratada, contemplando os serviços de:

- A. Apoio administrativo na análise e direcionamento de Políticas Públicas de Saúde(Leis, Decretos, Editais, Portarias e demais Normas Técnicas);
- B. Elaboração de instrumentos de gestão através da plataforma de apoio ao gestor - DigiSUS Gestor Módulo Planejamento;
- C. Monitoramento de repasses financeiros destinados aos blocos de investimento e de manutenção das ações e serviços públicos de saúde, bem como o cadastro de propostas nos sistemas InvestSUS Gestão, SAIPS (Sistema de Apoio à Implementação de Políticas em Saúde); SGP(Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas) e, e-Gestor AB;
- D. Apoio administrativo para atuação junto ao Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Municipal de Saúde e Coordenações dos Serviços de Saúde;
- E. Apoio na elaboração, revisão e atualização dos instrumentos de





**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- planejamento do SUS(Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão, Relatórios Quadrimestrais e Pactuações);
- F. Preparação, elaboração e digitação de documentos oficiais;
  - G. Tabulação em planilhas dos repasses de recursos financeiros fundo a fundo;
  - H. Participação em eventos técnicos presenciais e remotos relacionados às ações e serviços públicos de saúde, de interesse da gestão municipal;
  - I. Supervisão Técnica junto aos Programas relacionados à Secretaria Estadual da Saúde do Ceará, tais como o MAPP e o Programa Cuidar Melhor;
  - J. Suporte presencial e à distância ao gestor e equipe gestora, conforme necessidades.

## LOTE II

A contratação do serviço se faz necessária considerando a necessidade de atendimento ao disposto nas seguintes normativas:

- A. Portaria nº GM Nº 2979, de 12 de novembro de 2019 e suas alterações e demais normas que doutrinam a operacionalização obrigatória dos Sistemas de Saúde do SUS/DATASUS;
- B. PORTARIA SAES Nº 37, DE 18 DE JANEIRO DE 2021 - Redefine registro das Equipes de Atenção Primária e Saúde Mental no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- C. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/SEDS/SENARC/MC, de 1º de fevereiro de 2022- Estabelece os calendários do exercício de 2022 para o acompanhamento das condicionalidades de saúde e de educação, a aplicação de efeitos e os recursos administrativos por descumprimento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil;
- D. PORTARIA Nº 32, DE 19 DE MAIO DE 2021 - Altera a Portaria SAPS/MS nº 60, de 26 de novembro de 2020, que define as regras de validação das equipes e serviços da Atenção Primária à Saúde, para fins da transferência dos incentivos financeiros federais de custeio.

## DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

A prestação dos serviços técnicos especializados será realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde e remotamente da sede da contratada, contemplando os serviços de:

- A. Atualização, Operacionalização e Monitoramento dos Sistemas: CNES; SIGTAP; SIM; SINASC; SIA; SIHD; SISAIH01; SIVEP DDA/Gripe; SINAN Dengue; SINAN-Net; SISCAN; SIPNI Web/Campanha/Desktop; GAL; BPA; SIES; Hórus; Conecte SUS; FPO; Cartão SUS;
- B. Gerenciamento da rede de computadores com sistemas interligados nas unidades de saúde da atenção primária, hospitalar, central de regulação do SUS e da unidade central de gestão em saúde;



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- C. Treinamento de profissionais que atuam no Hospital Municipal, em operacionalização dos sistemas informatizados do SUS/DATASUS;
- D. Cadastro, atualização e manutenção de profissionais de saúde no CNES;
- E. Cadastro, atualização e manutenção de estabelecimentos de saúde no CNES;
- F. Suporte presencial e à distância junto aos coordenadores dos programas e digitadores no âmbito do município, conforme necessidades.

**2.3.** Desse modo, esse estudo é fundamental para garantir a eficiência e eficácia do processo de contratação, garantindo com clareza, as necessidades da contratação de um serviço técnico especializado, gerando uma economia processual para que não haja várias contratações, bem como assegurar sempre o zelo pelos princípios da Administração Pública.

#### **2.4. Justificativa da escolha da modalidade.**

Para que possamos estabelecer a modalidade adotaremos o critério de análise do escopo dos serviços descrito no projeto básico e o valor estimado para a contratação. Assim, pelo método de exclusão traçaremos um paralelo dentre as modalidades de licitação permitida.

Para caracterizar o serviço como comum analisamos as suas características, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Sendo, no presente caso uma tarefa demasiadamente difícil devido se tratar de uma atividade exclusivamente técnica e intelectual, que traz consigo uma enorme carga de subjetividade de criação, impossibilitando a fim de evitar a frustração do certame a adoção da modalidade pregão.

Resta-nos ainda, as modalidades tradicionais prescritas na Lei nº 8.666/93 a saber: As modalidades de licitação carta convite, tomada de preços e concorrência são definidas pela Lei nº 8.666/93 e sua aplicação se condiciona ao valor estimado para a contratação dos serviços.

Assim, a prima facie temos excluir a modalidade carta convite, apesar do valor global estimado para a contratação estar dentro do valor descrito na alínea “a”, do inciso II, do Art. 23 da Lei de Licitações, esta modalidade caiu em desuso, assim como diminui a competitividade e a busca por propostas mais vantajosas. Excluída a modalidade carta convite, resta-nos a tomada de preços e a concorrência, ambas as modalidades podem ser utilizadas para a futura contratação dos serviços objeto desta licitação.

Em que pese à concorrência não ter limite de valor o que a caracteriza pela universalidade, ao nosso sentir é modalidade mais complexa com prazos dilatados que servem melhor a contratações de serviços de grande vulto que ultrapassam a quantia de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais), conforme alínea “c”, do inciso II, do art. 23 da Lei de Licitações, conforme atualização de valores feita pelo Decreto nº 9.412/2018.

Percebe-se que a modalidade concorrência não é a mais apropriada para a contratação em tela, haja visto, tratar de contratações de grande vulto, o que não é o caso e sua



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



adoção traria perda de tempo, traduzindo-se em prejuízo para a administração pública, pois a complexidade e os prazos alongados desta modalidade fariam as unidades gestoras permanecerem mais tempo sem os serviços, além de alavancar os valores estimados para a contratação, o que por si só é motivo para excluí-la.

Restou-nos a opção da modalidade de licitação tomada de preço, apesar de em nosso entendimento não ser a mais vantajosa, ainda assim, adotamos a tomada de preços por exclusão. Entretanto ressaltamos que aqui não consideramos qualquer hipótese que não seja o de adotar a Tomada de Preços como modalidade do tipo menor preço, explicamos.

Temos que ter em mente sempre, principalmente quando estamos diante de procedimentos administrativos licitatórios que “menos é mais”. E por que, “menos é mais”? Porque quanto mais complexa se torna uma licitação, menos participantes socorrem ao chamamento público, usurpando do procedimento licitatório dois princípios caríssimos à sua condução, quais sejam o princípio da competitividade e o princípio da isonomia.

Apesar de achismos das mais diversas matizes, menos complexidade traduz-se em mais competitividade, o que por derradeiro aumenta a isonomia. Assim, garantindo que se busque efetivamente a proposta mais vantajosa à administração pública em homenagem aos princípios constitucionais da administração pública.

Por último, não há prejuízo à administração pública pela da modalidade tomada de preço, tipo menor preço, uma vez que os serviços a serem contratados estão especificados no termo de referência e o edital estipulará a necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica, atendendo desta forma o melhor interesse público, pois restará intacta a ampla competição.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**3.1.** Trata-se de serviço a ser contratado mediante processo licitatório, com fulcro no Art. 23º parágrafo 2º, pela lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos na lei nº 8.666/93, artigo 6º, inciso VIII, alínea “a”, empreitada por preço global por lote.

**3.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **4. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

#### **4.1.1 RELATIVA À REGULARIDADE JURÍDICA**

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.

d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

e) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples-exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

f) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g) Documento de Identidade (com foto) do(s) sócios).

h) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física "CPF" do(s) sócio(s).

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

j) Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial.

#### **4.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Provas de regularidade, em plena validade, para com:

b) Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

c) Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

d) Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.

h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

#### **4.1.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

a.1) Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.

a.2) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

a.3) No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem acima.

b) **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante:

c.1) Índice de Endividamento Total (IET):

Exigível Total

IET = \_\_\_\_\_ ≤ 1,0

Ativo Total

c.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

Ativo Circulante



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ILC = \_\_\_\_\_  $\geq 1,0$

Passivo Circulante

c.3) Índice de Liquidez Geral (ILG):

(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)

ILG = \_\_\_\_\_  $\geq 1,0$

(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)



c.4) Os índices apurados são justificados pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

c.5) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

d) Apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

e) O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

f) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

g) O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

h) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

i) No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

j) No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

#### **4.1.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidade com o objeto da licitação do presente certame;

b) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível médio, com experiência comprovada nas áreas afins do objeto desse edital. A comprovação de experiência deverá ser prestada com as documentações necessárias, quais sejam: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de currículo comprovado.

c) A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

c.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

c.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente; e

c.3) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

d) O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Administração.

e) Declaração que irá disponibilizar um técnico capacitado na sede da Prefeitura Municipal de Potengi, cumprindo uma carga horária mínima de 40 horas semanais;

e) Para a comprovação de execução de serviços similares, poderão ser apresentados um ou mais atestados, desde que comprove(m) trabalho de características semelhantes ao objeto da presente licitação;

#### **4.1.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

4.1.5.1 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos,



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

4.1.5.2 Declaração que até a presente data não foi declarada inidônea;

4.1.5.3 Declaração de elaboração independente de proposta;

4.1.5.4 Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.1.5.5 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a ser fixado nos anexos do Edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

4.1.5.6 Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

4.2. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público.

4.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá a comissão considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

4.6. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público.

4.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação,





**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.10 A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório, sendo-lhe devolvido o Envelope B – Proposta de Preços.

## **5.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, é de 05 (cinco) dias úteis;

5.1.2. O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

5.1.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta feira e aos finais de semana sempre que houver a necessidade das Secretarias.

5.1.4. Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, devem seguir ao descrito nesse projeto básico;

## **6.0. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário de acordo com o estabelecido nas composições do projeto de engenharia;

## **7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

d) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

e) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

f) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

g) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

h) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

i) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

j) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- j.1) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- j.2) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- j.3) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

## **8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
  - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;

8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 201;



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.22. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.23. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.24. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.24.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9.24.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.24.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.24.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.24.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.26. Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

9.27. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.27.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.27.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.28. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.



# POTENGI

POTENGI - CEARÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9.29. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.29.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.30. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.31. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.34. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.34.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.34.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.34.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.35. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

9.36. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.37. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.38. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

9.39. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **10.0. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30%(trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

a) A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **11.0. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **12.0. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e



equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.10. A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

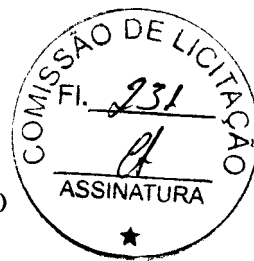
13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:



# POTENGI

MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

13.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.3.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.4.1.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.4.1.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

13.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição (IM), ou instrumento substituto.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

14.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

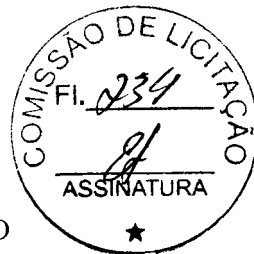
14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



14.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.15. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente,

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.18. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

14.19. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

14.20. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

14.21. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14.22. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

## 15.0. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|----------------------------------------------|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**





**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



| INFRAÇÃO                                  |                                                                                                                                       |      |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ITEM                                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                             | GRAU |
| 1                                         | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;             | 05   |
| 2                                         | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04   |
| 3                                         | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                   | 03   |
| 4                                         | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;                                                   | 02   |
| 5                                         | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03   |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |                                                                                                                                       |      |
| 6                                         | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                         | 01   |
| 7                                         | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;                                          | 02   |
| 8                                         | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;        | 01   |



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



|    |                                                                                                                                                                                                |    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 9  | Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;                                                                                             | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA                                                                                       | 01 |

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da contratação do citado objeto, correrão por conta da dotação orçamentária:

| Órgão | Unidade Orçamentária | Atividade   | Código atividade | Elemento de despesa | Fonte   |
|-------|----------------------|-------------|------------------|---------------------|---------|
| 07    | 01                   | 10.122.0037 | 2.012            | 3.3.90.39.00        | PRÓPRIO |

## 18. DA RESCISÃO

18.1. O Contrato poderá ser rescindido:

A) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

B) Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

C) A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

A) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

B) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

C) Indenizações e multas.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## 19. DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na MP nº 1.047/21, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## 20. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

20.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

20.2. cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

20.3. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## 21. ALTERAÇÕES

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 13 da MP nº 1.047/21.

## 22. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

22.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, pela respectiva Unidade Gestora, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

22.2. O fiscal de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



### 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:

23.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

23.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

23.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Potengi (CE) 12 de maio de 2022.

\_\_\_\_\_  
LUIZA WLLIANE ALVES NOGUEIRA  
ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)



À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Tomada de Preços nº .....

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

Prezados Senhores,

1 - Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 - Proponente:

NOME / RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_.

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_.

TELEFONE: \_\_\_\_\_.

FAX: \_\_\_\_\_.



EMAIL: \_\_\_\_\_.

3 - Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Potengi/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha anexo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que: a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 - Preços Propostos:

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5 - O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

6 - Prazo de execução dos serviços que será de 12 (doze) meses.

7 - Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

8- Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

9 - Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

10 - Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

\_\_\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)





# POTENGI

MUNICÍPIO DE POTENGI - CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### LOTE I

| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                        | QUANT | UND   | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------|-------------|
| 1           | SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA PREPARO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO NO ÂMBITO DO SUS, PLANILHAS E OUTROS DOCUMENTOS AFINS, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTENGI/CE. | 12    | MESES |                |             |
| VALOR TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                  |       |       |                |             |

### LOTE II

| ITEM        | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                         | QUANT | UND   | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------|-------------|
| 1           | SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS RELACIONADAS À SAÚDE; OPERACIONALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES NO ÂMBITO DO SUS/DATASUS REFERENTES A ATENÇÃO HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTENGI/CE. | 12    | MESES |                |             |
| VALOR TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |       |                |             |

\_\_\_\_\_ (local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
POTENGI, ATRAVÉS DA SECRETARIA  
DA \_\_\_\_\_ E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ PARA PRESTAÇÃO  
DO SERVIÇOS  
DE \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE POTENGI/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo respectivo, Sr. \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº. \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr., CPF Nº., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 Processo de Licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº \_\_\_\_\_** em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

**1. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste contrato a : **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE**



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação e a Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_/\_\_/\_\_, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O presente Contrato regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante medição, tendo o seu valor global de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme planilha abaixo, mediante demanda efetivamente comprovada/fornecida/executada.

LOTE ....

| ITEM        | DESCRIÇÃO | QUANT | UND   | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|-------------|-----------|-------|-------|----------------|-------------|
| ....        | .....     | 12    | MESES | R\$ .....      | R\$ .....   |
| VALOR TOTAL |           |       |       | R\$ .....      | R\$ .....   |

2.2 Tem ciência a CONTRATADA que os pagamentos referente a cada Ordem de Serviço, corresponderão ao que for solicitado pela área demandante e efetivamente executado, após o controle, conferência e atesto da gestão contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Município de Potengi.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando, durante a execução do Contrato, ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº



8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O disposto no subitem anterior se aplica ainda que se trate de eventos futuros e incertos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato e de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publicação.

**4.2.** A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-a na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**4.3.** O prazo de execução do objeto deste contrato e de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**4.4.** Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**5.1.** As despesas decorrentes da contratação do citado objeto, correrão por conta da dotação orçamentária:

| Órgão | Unidade Orçamentária | Atividade | Código atividade | Elemento de despesa | Fonte |
|-------|----------------------|-----------|------------------|---------------------|-------|
| ...   | ...                  | .....     | .....            | .....               | ..... |

**CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**6.1.** As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

**6.2.** A CONTRATADA obriga-se a:

**6.2.1.** Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

**6.2.2.** Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.2.3.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.



# POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 6.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser argüido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 6.2.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providencias, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 6.2.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter, técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 6.2.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do serviço, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 6.2.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:
  - 6.3.1. Solicitar a execução do objeto a contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.
  - 6.3.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
  - 6.3.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atendera ou justificara de imediato.
  - 6.3.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
  - 6.3.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste contrato.



6.3.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO**

- 7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.
- 7.2. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

- 8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
- 8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Potengi/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Potengi/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:
- I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta vencedora:
- a) Recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
  - b) Apresentar documentação falsa exigida;
  - c) Não manter a proposta de preços;
  - d) Fraudar na execução do objeto;
  - e) Comportar-se de modo inidôneo.
- II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens.
- III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.
- 8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

- I. Advertência;
  - II. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso.
- 8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- 8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.
- 8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
- 8.4. O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:
- 8.4.1. Descumprir as condições apresentadas na proposta e/ou contrato;
  - 8.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 8.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - 8.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.
- 8.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.
- 8.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:
- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;
  - b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Potengi/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Potengi/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 8.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo pregoeiro ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1.** A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

**9.2.** Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

**9.3.** O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a)\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**11.1.** O objeto contratual devera ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

**11.1.1.** A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em ate 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do fornecedor da(s) Ordem (ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda a domingo.

**11.1.2.** A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

**11.1.3.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados ate 12 (doze) horas úteis antes do termino do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **11.2. Quanto ao recebimento:**



- 11.2.1.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.
- 11.2.2.** DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- 11.2.3.** Caso o objeto licitado não atenda as especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor a aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.2.** O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 12.3.** A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 12.4.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.
- 12.5.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.
- 12.6.** A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 12.7.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e deste contrato.
- 12.8.** Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.
- 12.9.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) especialmente designado(a) pela Unidade Gestora do Município, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominada GERENTE DE CONTRATO.
- 12.10.** O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento,



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. O foro da Comarca de Potengi/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

**MUNICÍPIO DE POTENGI/CE**

CNPJ Nº. \_\_\_\_\_

SECRETARIA \_\_\_\_\_

<<GESTOR>>

CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

CPF Nº. \_\_\_\_\_

**NOME:**

CPF Nº. \_\_\_\_\_



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO IV**  
**MODELO A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**  
**IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO (ART.32, §2º, DA LEI N.º 8.666/93)**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (CNPJ)\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_, Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (cidade)\_\_\_\_, \_\_ Estado\_\_\_\_, Declara, para fins do disposto no artigo 32, § 2º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648, de 27 maio de 1998, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação na referida licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO IV  
MODELO B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR  
(LEI Nº 9.854/99)  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (CNPJ)\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (cidade)\_\_\_\_, \_\_\_\_ Estado\_\_\_\_, Declara, para fins do disposto no  
artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº  
9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis)  
anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO IV  
MODELO C**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (CNPJ)\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (cidade)\_\_\_\_, \_\_\_\_ Estado\_\_\_\_, Declara, que cumpre plenamente  
os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de  
Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar  
nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei  
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI  
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO  
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO IV**  
**MODELO D**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ELABORADA INDEPENDENTE**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.  
Comissão Permanente de Licitação  
Ref.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS, DIGITAÇÃO E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO RELACIONADOS A PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DO SUS, BEM COMO OPERACIONALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO DE DADOS EM PLATAFORMAS DIGITAIS DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DO SUS/DATASUS REFERENTES À ATENÇÃO BÁSICA E HOSPITALAR, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE.

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_ (CNPJ)\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_  
Bairro \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (cidade)\_\_\_\_, \_\_\_\_ Estado\_\_\_\_, Declara, que elaborou a presente  
proposta de forma independente, para que surta todo os efeitos legais.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
(Representante legal)